



COMUNE DI CICCIANO

Provincia di Napoli

Sede Legale: C.so Garibaldi n. 3 – 80033 Cicciano

BANDO DI MOBILITÀ VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART 30 DL.GS 165\2001 PER LA COPERTURA DI UN POSTO CATEGORIA D1 - PROFILO (ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO) A TEMPO INDETERMINATO E PIENO PRESSO IL SETTORE AFFARI GENERALI

IL Segretario comunale

Vista

- La delibera di Giunta Comunale n. 22 del 30 marzo 2017 con la quale l'Amministrazione Comunale ha approvato la Programmazione triennale del fabbisogno del personale, ai sensi dell'art. 30 della legge 27.12.1997 n. 449 e ss.mm.ii., relativo al triennio 2017/2019;
- Vista la delibera di Giunta Comunale n. 84 del 16 novembre 2017 con la quale la Giunta Comunale ha rideterminato la dotazione organica e confermato la programmazione del personale prevista nella delibera n.22 del 30\03\2017
- Vista la determina n. 55 del 24 novembre 2017 R.G. N. 655 del 29 novembre 2017 avente ad oggetto : "Mobilità volontaria ex art 30, comma 2 bis del DLgs n. 165\2001 per il reclutamento di un istruttore direttivo amministrativo categoria D1 previsto nella programmazione triennale del fabbisogno del personale relativo all'anno 2017. Approvazione ed indizione del bando di selezione;
- Visto il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con delibera di Giunta Comunale n. 94 del 5 agosto 2015

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità volontaria per la copertura di:

n. 1 posto di Istruttore direttivo amministrativo categoria D con posizione economica D1, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno dell'orario d'obbligo previsto dal CCNL di comparto;

L'Amministrazione comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro in base alla legge 10 aprile 1991, n. 125 e in base a quanto previsto dall'art. 57 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

L'individuazione del candidato idoneo a ricoprire il posto in oggetto avverrà mediante procedura selettiva espletata con le modalità ed i criteri previsti dal regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi sopra richiamato;

Art. 1

Requisiti per la partecipazione

1. Per l'ammissione alla selezione di mobilità volontaria è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) Essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione, di cui all'art.1 comma 2 del D.Lgs. n.165/2001;
 - b) Essere inquadrati nella categoria D, posizione economica D1 con profilo professionale di "Istruttore direttivo amministrativo"
 - c) Essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno
Tali requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione;
2. Ai sensi dell'art 121 comma 5 del regolamento comunale sull'ordinamento Generale degli uffici e dei Servizi in fase di ammissione non è richiesto il parere favorevole al trasferimento da parte dell'amministrazione di appartenenza . Tale parere sarà invece condizione essenziale per il trasferimento definitivo.

Art. 2

Domanda di partecipazione

- ♦ La domanda di ammissione dovrà riportare pena l'esclusione i seguenti dati :
- ♦ Il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita e il codice fiscale;
- ♦ Residenza nonché se da essa diverso l'eventuale recapito dove devono essere trasmesse eventuali comunicazioni ;
- ♦ Amministrazione di appartenenza;
- ♦ Il servizio prestato nella qualifica messa a selezione, sia presso l'ente con il quale è in atto il rapporto di lavoro sia presso eventuali altri, con la specificazione della posizione giuridica e della tipologia di rapporto;
- ♦ il titolo di studio posseduto;
- ♦ motivo per il quale viene chiesto il trasferimento;

Il richiedente deve altresì dichiarare :

di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di residenza;

di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti;

di essere in possesso dei requisiti di idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni;

di autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi di legge, ai fini della procedura selettiva cui lo stesso intende partecipare

Alla domanda dovranno essere allegati pena l'esclusione

- a) copia di un idoneo documento di identità;
- b) Titoli di studio posseduti, in originale o in copia autenticata nei modi di legge ;
- c) Certificati attestanti il servizio prestato presso l'amministrazione pubblica di appartenenza ed eventuali altre, con l'indicazione analitica della procedura di assunzione, della tipologia del rapporto di lavoro, del profilo professionale rivestito e della relativa durata;
- d) Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà inerente ai motivi per i quali chiede il trasferimento, laddove tali motivi costituiscano titolo valutabile, ai fini della presente procedura;

- e) Documentazione inerente alle condizioni di salute del familiare costituenti titolo valutabile ai sensi dell'art 122 lett c del regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

In luogo della documentazione di cui ai punti b) e c), il richiedente può produrre autocertificazione o dichiarazione sostitutiva formulata nei modi di legge .

Art. 3

Inoltro domanda di partecipazione

1. Le domande di partecipazione al concorso devono essere redatte in carta semplice, come da fac simile allegato, debitamente sottoscritte e indirizzate al Settore personale del Comune di Cicciano Corso Garibaldi n. 1 (NA)
2. Le domande dovranno essere presentate in busta chiusa direttamente all'ufficio protocollo del Comune di Cicciano dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 13,00, ovvero inviate tramite servizio postale solo mediante raccomandata A.R. con avviso di ricevimento ovvero pervenire via pec al seguente indirizzo: protocollo.cicciano@asmepec.it, entro e non oltre il termine perentorio di trenta giorni dalla data di pubblicazione sulla Gazzetta ufficiale 4^a Serie Speciale - Concorsi ed Esami dell'estratto del presente avviso, che verrà pubblicato integralmente sul sito istituzionale del Comune di Cicciano.
3. Qualora il termine di scadenza cada in giorno festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno feriale utile. Sulla busta contenente la domanda dovrà essere apposta la dicitura "Selezione per mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto di "Istruttore direttivo Amministrativo" - cat. D e l'indicazione del mittente.
4. Si considerano prodotte in tempo utile anche le domande spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine di cui al comma 2 del presente articolo e pervenute oltre tale termine. A tal fine fa fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante.
5. La sottoscrizione della domanda, da apporre necessariamente in forma autografa, non è soggetta ad autenticazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.
6. Ai sensi dell'art. 4, comma 4, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, l'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni in dipendenza di inesatte indicazioni di recapito da parte del concorrente.

Art. 4

Modalità di selezione

1. Il procedimento di ammissione è demandato, ad ogni effetto al Segretario comunale che vi provvede con proprio atto.
2. Al procedimento selettivo è proposta un 'apposita commissione esaminatrice così come previsto dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ;
3. La selezione è effettuata sulla base dei titoli, nei modi previsti dal regolamento uffici e servizi e previo colloquio inteso ad accertare il grado di esperienza professionale maturato dal candidato rispetto alle mansioni cui lo stesso deve essere adibito.

4. Ai titoli sono riservati 30 punti
5. Al colloquio, sono riservati ulteriori 30 punti attribuiti dalla commissione di selezione a suo insindacabile giudizio .
6. La graduatoria viene formulata sommando il punteggio dei titoli a quello del colloquio. Sono considerati idonei i soli candidati che avranno ottenuto un punteggio complessivo non inferiore a 30
7. La procedura selettiva viene effettuata anche in presenza di una sola domanda .
8. Sono valutabili nella misura di cui alla Tabella F allegata al vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi i titoli appartenenti alle seguenti categorie :
 - a) Titoli di servizio ;
 - b) Titoli di studio;
 - c) Titoli inerenti situazioni familiari ;
 - d) Titoli inerenti motivi di salute.

La partecipazione alla selezione comporta la esplicita e incondizionata accettazione delle norme previste dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblicato sul sito internet del Comune di Cicciano cui si rinvia, per la presa visione della metodologia di valutazione, sopra indicata.

Art. 5

Graduatoria

1. Il punteggio finale è dato dalla sommando il punteggio dei titoli a quello del colloquio . in ogni caso sono considerati idonei i soli candidati che avranno ottenuto un punteggio complessivo non inferiore a 30
2. La graduatoria di merito è formata dalla apposita Commissione. A parità di punteggio, sarà preferito il candidato più giovane d'età, ai sensi dell'art. 2, comma 9, della legge n. 191/1998.
3. La graduatoria se formulata, resta valida per la sola procedura cui la stessa riferisce e non può essere utilizzata per assunzione di personale ulteriori rispetto al contingente per il quale è stata esperita la selezione .

Art. 6

Assunzione in servizio

1. All'esito dell'individuazione del vincitore della selezione, il Comune provvederà ad acquisire d'ufficio la documentazione inerente ai requisiti ed ai titoli dichiarati con la domanda.
2. L'assunzione in servizio del candidato classificatosi primo in graduatoria avverrà con contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge, delle norme comunitarie e del contratto collettivo nazionale del comparto Regioni - Autonomie locali in vigore. In ogni caso costituisce condizione essenziale per il trasferimento definitivo il parere favorevole dell'amministrazione di appartenenza ai sensi dell'art 121 comma 5; in mancanza del predetto pare l'amministrazione si riserva di procedere allo scorrimento delle graduatorie;

3. Si precisa che il presente bando non fa sorgere a favore dei candidati alcun diritto all'assunzione e che l'assunzione in servizio è comunque subordinata alle disposizioni della legge finanziaria o di altre leggi in materia di assunzioni di enti locali, in vigore all'atto dell'assunzione
4. Considerato che il Comune ha aderito alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale ex art 243 bis D.L. gs 267\2000 l'assunzione è soggetta al controllo sulle assunzioni di personale di cui all'art 243 comma1;
5. Prima di procedere alla stipula del contratto, il responsabile del settore invita il Responsabile del Servizio personale del Comune di appartenenza a trasmettere copia del fascicolo personale del dipendente.
6. L'ente, si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica il vincitore per l'accertamento dell'idoneità psico-fisica a svolgere continuativamente ed in modo incondizionato le mansioni proprie della qualifica per la quale si è svolta la selezione .

Art. 7

Disposizioni finali

1. Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 30.06.2003, n. 196, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Settore personale per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati anche successivamente per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro;
2. Ai sensi dell'art. 121 comma 2 del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi l'avviso di indizione del presente bando è pubblicato all'albo pretorio on line dell'Ente per trenta giorni consecutivi, e nella sezione amministrazione trasparente del portale istituzionale e nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica 4 serie speciale Concorsi ed esami in forma di avviso.
3. Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle norme previste nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e ai contratti collettivi di lavoro nazionali per il personale dipendente EE. LL., nonché dal d.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e succ. modifiche e dalla vigente normativa in materia.

Cicciano, li 22/12/2017

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Matilde Esposito



Allegato "A" Schema domanda di partecipazione

**ALL'UFFICIO PERSONALE
DEL COMUNE DI CICCIANO**

BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA ex art. 30, comma 2-bis, del D.lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto di istruttore direttivo amministrativo - categoria "D", posizione giuridica D1, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno dell'orario d'obbligo previsto dal CCNL di comparto

Il/La sottoscritto/a,
nato/a a....., il C.F.
.....e residente ain Via/Piazza
..... con eventuale recapito cui inviare le comunicazioni:
.....
.....

CHIEDE

di essere ammesso alla selezione in oggetto.

A tal fine, consapevole di quanto prescritto dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 47 del citato D.P.R., e sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

1. di confermare i dati anagrafici sopra indicati;
2. di essere residente nel comune di, C.A.P..... in via....., n. e di impegnarsi a comunicare tempestivamente al Comune di Cicciano per iscritto eventuali variazioni di indirizzo;

3. di essere dipendente dell'Amministrazione di, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, con inquadramento nella categoria - posizione economica - profilo professionale, assunto in data, assegnato al Servizio con mansioni di
4. di non avere procedimenti penali in corso, nonché di non avere subito sanzioni disciplinari negli ultimi due anni né procedimenti disciplinari in corso presso l'Ente di appartenenza;
5. di essere in possesso del seguente titolo di studio:, conseguito nell'anno, presso, con votazione.....;
6. Di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a selezione ed esente da patologie che possono influire sul rendimento del servizio;
7. Di richiedere il trasferimento per mobilità per i seguenti motivi: (*indicare sinteticamente i motivi della richiesta di mobilità volontaria*);
8. di impegnarsi a documentare formalmente quanto dichiarato nello stesso curriculum presentato in allegato alla domanda;
9. di appartenere alle categorie protette di cui alla legge n. 68/1999 e/o di essere portatore di handicap e pertanto di necessitare del seguente tipo di ausilio per sostenere la selezione, (*solo per i portatori di handicap che necessitano di ausili ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/1992*);
10. di accettare senza riserve tutte le condizioni stabilite nell'avviso di bando e nel vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi

Consapevole che le informazioni rese, relative a stati, fatti e qualità personali saranno utilizzate per quanto strettamente necessario al procedimento cui si riferisce la presente dichiarazione, ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 30.06.2003, n. 196, autorizza l'utilizzo medesimo per i fini suddetti;

Alla presente allega obbligatoriamente:

- a. Fotocopia del documento di riconoscimento;
- b. apposita certificazione medica prodotta da servizio sanitario pubblico attestante la situazione di portatore di handicap (*solo per i portatori di handicap che necessitano di ausili ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/1992*);

- c. Curriculum formativo e professionale ed eventuali documenti non obbligatori e titoli di merito ritenuti rilevanti ai fini dell'attribuzione del punteggio ovvero autocertificazione circa il possesso dei documenti e dei titoli di merito, di cui sopra, che saranno successivamente esibiti dal sottoscritto nei termini che saranno richiesti dall'Amministrazione comunale.

CICCIANO, li _____

Firma (non autenticata)